タイトル	総務・労務メンバー｜経験者採用・事業拡大を支える◎土日休・東証プライム上場
企業名	株式会社フィル・カンパニー

仕事内容	【業務内容】 総務・労務メンバーとして事業拡大に伴い社員数が増えていく、総務業務・労務業務をご担当いただきます。 【具体的な業務内容】 ＜総務関連業務＞ ■備品/切手/印紙/契約書等の社内管理 ■免許関連の行政手続き(宅建業・建設業・一級建築士事務所) ■社宅関連業務(入居・退去手続き、退去時清掃対応等) ■契約締結業務(保険、事務所清掃、インフラ等) ■社員健康管理(健康診断設定、産業医/看護師との診断内容共有、オフィス環境整備) ＜労務関連＞ ■勤怠管理/給与計算/年末調整等 【担当者コメント】 同社は、今までの常識に捕らわれない新たな土地活用・不動産開発市場を創出し東証プライム市場に上場している、急成長の不動産ベンチャー企業です。単純な不動産販売ではなく、土地活用にお困りのオーナー(地主)様、新たな事業へとチャレンジしていきたいユーザー(テナント)様や趣味を暮らしの一部としていきたいユーザー(消費者)様へ向けて同社が提供するソリューションを活用をしていただく事により、その地域も賑わいをみせる『三方良し』を念頭に事業展開をしています。 今回、事業拡大に伴う総務・労務メンバーを募集することとなりました。今後、事業拡大に合わせ社員が増えていくことが想定され、総務業務・労務業務の領域が広がることから経験を活かしてご活躍いただける方を求めています。一見地味な業務に見えますが、組織運営上はなくてはならない存在であり、様々な面から社員の業務をサポートする業務となります。現在、同グループ全体の組織として、従業員数が現在70名弱と少数精鋭ではありますが着実に事業拡大をしています。同社は年功序列ではなく、役職関係なく率直に自分の考えを言う事を推奨している為、風通しが良く、「仕事の成果」「会社への貢献」「能力」に応じた評価を重視しており、新卒3年目でマネージャー職に抜擢、子育ての為に時短勤務で働く女性でもマネジメント職で活躍するなどの実績があります。また、土日休みであり、家族との時間も大切にしながら働ける環境です。
勤務地	東京都中央区築地3-1-12 フィル・パークTOKYO GINZA Shintomi Lab.

交通アクセス	東京メトロ有楽町線『新富町』駅 徒歩1分
給与	【想定年収】 392万円～490万円 【想定月収】 280,000円～350,000円 ※固定残業代(45H)含む、45時間を超える残業代は別途支給 ※経験、年齢、前職給を考慮し決定いたします。 【その他】 ■固定賞与：年2回 ■決算賞与：年1回 ■昇給：年1回 ■試用期間6ヶ月、期間中の条件変更なし
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■総務もしくは労務経験1年以上の方 ■英語に抵抗のない方 ■Word,Excel,Powerpointの使用できる方 【歓迎条件】 ■総務・労務業務の標準化、DX化等の経験のある方 【求める人物像】 ■人を支援・サポートすることに喜びを感じる方 ■思った通りに行かないことや困難があっても冷静に対応できる方 ■周りに常に前向きな言葉を投げかけられることのできる方
勤務時間	9：00ー18：00

休日・休暇	■完全週休二日制(土・日) ■祝日 ■年間休日120日 ■GW休暇 ■夏季休暇 ■冬季休暇 ■産休・育休 ■子供の看護休暇 ■介護休暇 慶弔休暇
待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■交通費：全額支給 ■時間外・深夜・休日勤務手当 ■資格手当(宅地建物取引士)3万円/月 ■従業員向け株式給付信託あり ■育児支援あり ■コミュニケーション補助(飲食代会社負担)あり ■社員研修旅行 ■社宅制度あり ■健康促進制度(年1回の健康診断/人間ドック、オフィスドラッグ、インフルエンザ予防接種費用負担)

会社概要

企業名	株式会社フィル・カンパニー
会社概要	
設立年	2005年06月
代表者名	▪ ▪　▪理
資本金	789 百万円
上場／非上場	スタンダード市場
従業員数	54 名
住所	東京都中央区築地三丁目1番12号 フィル・パークTOKYO GINZA Shintomi Lab.